

 PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	Nomor SOP	060/0984 / SOP / DISPERINDAG
	Tanggal Pembuatan	08 Agustus 2019
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	08 Agustus 2019
	Disahkan Oleh	 KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
Nama SOP		PENGISIAN REKAM KEHADIRAN PEGAWAI
Dasar Hukum		
1. UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara		
2. PP No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin PNS		
3. PP No. 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS		
4. Perka BKN No. 24 Tahun 2017 tentang tata cara Pemberian Cuti PNS		
5. Peraturan Gubernur Kep. Bangka Belitung Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan PNS		
6. Peraturan Gubernur Kep. Bangka Belitung Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pemberian Uang Makan bagi PNS		
Keterkaitan		
1. SOP terkait pemberian cuti		
2. SOP Pengajuan Tunjangan Uang Makan		
3. SOP Pengajuan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai		
Peringatan		
1. Apabila Pegawai tidak melakukan pengisian daftar hadir/Finger Print maka dicatat sebagai tidak masuk kerja tanpa keterangan		
Peralatan/Perlengkapan		
1. Komputer/printer/ATK		
2. Buku Agenda		
3. Lembar Disposisi		
4. Format Daftar Rekam Hadir		
Pencatatan dan Pendataan		
Dokumen Pengisian daftar hadir pegawai disimpan dalam bentuk soft copy pada aplikasi kehadiran pegawai		

Prosedur Pengisian Rekam Kehadiran

No.	Kegiatan	Mutu Baku				Keterangan
		Seluruh Pegawai	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menugaskan Kasubbag Umum untuk membuat laporan kehadiran bulanan pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung			Mesin rekam kehadiran elektronik, sidik jari	0,5 menit	Rekam kehadiran
2.	Menugaskan JFU untuk menyiapkan bahan laporan kehadiran bulanan pegawai			Formulir daftar hadir	0,5 menit	Rekam kehadiran manual
3.	Merekapitulasi kehadiran bulanan pegawai SKPD dan menyerahkan laporan kepada Kasubbag Umum			Rekam Kehadiran	3 hari	Evaluasi kehadiran